

Det faglige udvalg for
veterinærsygeplejeuddannelsen

Peter Bangsvej Vej 30 - 2000 Frederiksberg - Telefon 38 71 08 88 – mail ape@fsek.dk

Afsluttende praktikerklæring
Veterinærsygehjælper

Gældende for elever startet på uddannelsen med GF2 efter 1. juli 2015 (BEK nr. 276 af 15/03/2016).

Det bekræftes hermed at:

Elev/Navn: _____

CPR-nr: _____

har gennemført praktikuddannelsen jf. Bekendtgørelse om uddannelsen til veterinærsygeplejerske med tilhørende vejledning på nedenfor anførte praktiksted i følgende tidsrum:

evt. praktikperiode inden grundforløbet: fra / til /

1. praktikperiode: fra / til /

2. praktikperiode: fra / til /

3. praktikperiode: fra / til /

Praktiksted: _____

(Stempel)

Det erklæres herved at eleven:

Håndtering og pasning af raske dyr	Ja	Nej
Kan sørge for den daglige pasning af indlagte- og pensionsdyr (fodring og luftning)		
Kan foretage pelspleje og negleklip		
Kan vurderer afvigelser fra normalen vedr. puls, respiration, temperatur og kredsløb		
Kan vurderer afvigelse fra normalen ved pels, øjne, ører, mundhule mm.		
Kan vurdere afvigende bevægelsesmønstre		
Har rutine i at vurdere dyrs adfærd og kan erkende afvigelser fra normal adfærd		
Hund og kat:	Ja	Nej
Kan håndtere hund og kat		
Kan fikserer hund og kat i forbindelse med undersøgelse eller behandling		
Kender til forholdsregler/hjælpemidler til brug overfor urolige/aggressive/stressede dyr		
Kan assistere ved undersøgelse, prøve udtagning og behandling		
Kan forestå den daglige drift af indlæggelsesafsnittet		
Eller		
Hest:		
Kan håndtere heste		
Kender til forholdsregler/hjælpemidler til brug overfor urolige/aggressive/stressede dyr		
Kan assistere ved undersøgelse, prøve udtagning og behandling		
Kan assistere ved mønstring af hest		
Kan forestå den daglige drift af opstaldningsafsnittet		

Kommunikation, administration og vejledning	Ja	Nej
Medvirker til godt kollegialt samarbejde		
Forstår at kommunikere med klinikkens samarbejdspartnere		
Kan på professionel måde kommunikere med klienter både telefonisk og elektronisk		
Kan varetage salg, information og markedsføring af klinikkens dyrefoder og plejeprodukter til raske dyr		
Kan medvirke ved klinikkens bestilling af varer		
Kan formidle via klinikkens anvendte digitale medier (f.eks. hjemmeside og sociale medier)		
Kan udarbejde klientinformation, reminder, breve mm		
Kan varetage den daglige drift af kontorudstyr		
Kan afregne med klienter efter endt salg/behandling		
Kan bruge klinik administrationssystem til daglige brug		
Kan udfylde relevante attester og indberetningsskemaer		

Kan klargøre recepter og etikettere medicin		
Har indsigt i klinikkens prissætning af ydelser og produkter		
Kan på venlig og professionel måde modtage patienter og klienter		
Kan vejlede om vaccinations programmer		
Kan vejlede om behandlingen af ikke receptpligtige parasitteremidler		
Kan vejlede om mærkning og registrering af kæledyr eller hest		
Kan vejlede om raske dyrs røgt og pleje		
Kan vejlede om raske dyrs fodring		
Kan yde støtte til klienter i svære situationer		
Har rutine i tidsbestilling så patientens, klientens og klinikkens behov tilgodeses bedst muligt		
Kan vejlede om det normale fødselsforløb og drægtigheds diagnostik hos hund, kat eller hest		
Kan vejlede klienterne ved deres overvejelser af valg af kæledyr eller hest		
Kan informerer og rådgive om normal adfærd hos hund og kat eller hest		

Varetagelse af den daglige vedligeholdelse af klinikken	Ja	Nej
Eleven kender til klinikkens Arbejdspladsvurdering (APV)		
Eleven kender klinikkens arbejdsmiljørepræsentant (AMR)		
Eleven kender til klinikkens personale politik		
Eleven kender placeringen af klinikkens brandudstyr		
Eleven kender klinikkens evakueringsplan af dyr og mennesker ved brand		
Eleven kender klinikkens placering af øjenskylløst og evt. nødbruser		
Kan håndtere medicinskaffald og utensilier korrekt		
Kan håndtere biologiskmateriale, kadavere og kemikalier korrekt		
Kan udfører rengøring og desinfektion af operationsudstyr og instrumenter		
Kan vedligeholde klinikkens standardudstyr og instrumenter mht. funktionalitet og sterilitet		
Kan udføre korrekt pakning og sterilisering af operationsinstrumenter		
Kan udføre korrekt rengøring og desinfektion af lokaler		
Kan udføre korrekt rengøring og desinfektion af bure og stald afsnit		
Kan udføre og har forståelse for korrekt håndhygiejne		
Kan udføre smitteforebyggelse således at smitteoverførsel mindskes mellem mennesker og dyr ved forekommende sygdomme i praksis		
Kan optælle og afstemme den daglige kassebeholdning		
Kan udføre rengøring og oprydning som har betydning for klinikkens omdømme og indemiljø		

Grundlæggende laboratoriefunktioner	Ja	Nej
Kan opsamle fæces		
Kan opsamle spontant afsat urin		
Kan håndtere og forsende biologiske prøver korrekt		
Kan betjene og vedligeholde klinikkens laboratorie apparatur.		
Kan udfører de på klinikken benyttede laboratorie tests		
Kan udfylde relevante rekvisitioner og formularer		

Klinikassistance	Ja	Nej
Kan erkende kritiske tilstande hos dyr		
Kan assistere ved kliniske undersøgelser og behandling		
Kan assistere ved patientens forberedelse til operation		
Kan foretage klipping og desinfektion af operationsfeltet		
Kan udpakke instrumenter og utensilier med opretholdelse af sterilitet		
Kan klargøre operationsstue		
Kender til klinikkens procedure vedr. sikkerhed om røntgen		
Kender til klinikkens procedure vedr. sikkerhed ved anæstesi		
Kan sikre at forholdene er så optimale som muligt for patienterne		
Kan vedligeholde og klargøre klinikkens udstyr og materialer til diagnostiske undersøgelser		

Ved afkrydsning i kolonnen "nej" udfyldes følgende:

Der er lavet følgende aftale mellem elev og uddannelsesansvarlig, så det sikres at eleven opnår de manglende kompetencer:

Eleven fortsætter uddannelsen til veterinærsygeplejerske	Ja:	Nej:
---	------------	-------------

Evt. kommentarer:

Det erklæres herved at den praktikerklæring (veterinærsygehjælper) er udfyldt i fællesskab og enighed mellem elev, den ansvarlige dyrlæge og den uddannelsesansvarlige:

Elev: _____
(blokbogstaver)

Dato: _____

Underskrift: _____

Ansvarlig dyrlæge: _____
(blokbogstaver)

Dato: _____

Underskrift: _____

Uddannelsesansvarlig: _____
(blokbogstaver)

Dato: _____

Underskrift: _____

Erklæringen returneres i udfyldt stand som indscannet dokument per mail til praktikpladskonsulent Kristina Hagensen Abildgaard (vsppraktikplads@hansenberg.dk) senest inden opstart af 3.hovedforløbs skoleperiode. Originalen medbringes på skole af eleven.